**शीर्ष प्राथमिकता/समयबद्ध**

**संख्या-6 /2022/ ए-1-174 /दस-2022-10(38)/2011**

प्रेषक,

एस0 राधा चौहान,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

**वित्त (लेखा) अनुभाग-1** **लखनऊ : दिनांक : 06 मई, 2022**

**विषय : अनावर्ती सहायता अनुदानों के सापेक्ष उपयोगिता प्रमाण-पत्र निर्धारित प्रारूप में व ए.सी. बिल के सापेक्ष डी. सी. बिल उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में।**

**महोदय,**

महालेखाकार कार्यालय द्वारा यह अवगत कराया गया है कि अनावर्ती सहायता अनुदानों के सापेक्ष नियंत्रक अधिकारियों द्वारा उपयोगिता प्रमाण-पत्र उपलब्ध न कराये जाने के फलस्वरूप असमायोजित अनावर्ती सहायता अनुदानों की संख्या एवं राशि प्रतिवर्ष बढ़ती जा रही है। इस सम्बन्ध में पूर्व में पार्श्वांकित शासनादेशों द्वारा आवश्यक निर्देश उपयोगिता प्रमाण-पत्र उपलब्ध कराये जाने हेतु निर्गत किए जा चुके हैं, परन्तु इसके उपरान्त भी अनावर्ती सहायता अनुदानों की काफी अधिक संख्या एवं धनराशि अभी तक उपयोगिता प्रमाण-पत्र के अभाव में असमायोजित पड़ी हुयी है।

1- संख्या-ए-1-435 /दस-2011-10(38)/2011, दिनांक 25 अक्टूबर, 2011
2 - संख्या-7/2021/ए-1-269 /दस-2021-10(38)/2011, दिनांक 12 मई, 2021
3 - संख्या-8/2021/ए-1-380 /दस-2021-10(38)/2011, दिनांक 12 अगस्त, 2021
4- 10/2021/ए-1-481/दस-2021-10(38)/2011 दिनांक 11 नवम्बर, 2021
5- 01/2022 /ए-1-47/दस-2022-10(38)/2011 दिनांक 08 फरवरी, 2022

2- अत: मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि अपने अधीनस्थ नियंत्रक अधिकारियों को यह निर्देशित करने का कष्ट करें कि जब वे वित्तीय वर्ष 2021-22 के चतुर्थ त्रैमास (माह जनवरी, फरवरी, मार्च, 2022) के प्राप्ति एवं व्यय के ऑकड़ों का लेखा मिलान, वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-2 के पत्र संख्या-10 /2022/ बी-2-131/दस-2022-आर-2/2016 टी.सी., दिनांक 30 अप्रैल, 2022 के अनुसार महालेखाकार कार्यालय से करायेंगे, तो महालेखाकार कार्यालय की वेबसाइट agup.nic.in पर उपलब्ध वर्ष 2001-02 से 2020-2021 की अवधि में स्वीकृत किये गये अनावर्ती सहायता अनुदानों (Non Recurring grant-in-aid) के सापेक्ष लम्बित उपयोगिता प्रमाण -पत्र (Utilization Certificate) निर्धारित प्रारूप में (प्रारूप संलग्न) एवं लम्बित ए.सी. बिल के सापेक्ष डी.सी. बिल का प्रेषण सुनिश्चित करें, जिससे नियंत्रक अधिकारियों द्वारा स्वीकृत सहायता अनुदानों व ए.सी. बिल का समायोजन भी महालेखाकार कार्यालय में सम्भव हो सके।

-2-

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है।

http://shasanadesh.up.gov.in

3- इस सम्बन्ध में मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि कृपया अपने अधीनस्थ समस्त नियंत्रक अधिकारियों को यह भी निर्देशित कर दें कि यदि उनके द्वारा समयानुसार लेखा मिलान नहीं कराया गया, तो उसका उत्तरदायित्व उनका स्वयं का होगा तथा महालेखाकार द्वारा पुस्तांकित ऑकड़े अंतिम समझे जायेंगे। संलग्नक-यथोपरि।

भवदीया,
एस. राधा चौहान
अपर मुख्य सचिव ।

संख्या-6 /2022/ ए-1-174 (1) /दस-2022-10(38)/2011, तददिनांक ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

(1) प्रमुख सचिव/सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश।
(2) प्रमुख सचिव/सचिव, विधान सभा/विधान परिषद, उत्तर प्रदेश।
(3) वरिष्ठ उपमहालेखाकार/राजकोष एवं वी.एल.सी., कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-प्रथम, उत्तर प्रदेश प्रयागराज को उनके पत्र संख्या-टी. एम.-।।/ ग्रुप-iv/ लेखा मिलान/ 4957, दिनांक 20 अप्रैल, 2022 के क्रम में।
(4) वरिष्ठ उपमहालेखाकार (राजकोष) कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।
(5) समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
(6) निदेशक, कोषागार, उत्तर प्रदेश, जवाहर भवन, लखनऊ।
(7) वित्त विभाग के समस्त विशेष सचिव/संयुक्त सचिव/उप सचिव, उप्र. शासन।
(8) वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-2 को उनके पत्र संख्या-बी-2-140/दस-2022-आर-2/ 2016 टी.सी. दिनांक 30 अप्रैल, 2022 के क्रम में।
(9) समस्त अनुभाग अधिकारी, वित्त विभाग ।

आज्ञा से,
आर.एल.त्रिपाठी
विशेष सचिव ।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

# उपयोगिता प्रमाण-पत्र

| क्रमांक | सहायता अनुदान भुगतान के लिए स्वीकृति की संख्या एवं दिनांक | सहायता अनुदान स्वीकृत करने वाले प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग का नाम | अनुदान प्राप्तकर्ता संस्था का नाम | सहायता अनुदान की राशि (मुख्य लेखाशीर्ष सहित) | भुगतान की तारीख (वाउचर संख्या आदि सहित) | उपयोग प्रमाण-पत्र प्रस्तुत समयावधि (यदि कोई हो) | अधिकारी का नाम जिससे उपयोग प्रमाण-पत्र प्राप्त किया जाना हो | उपयोग की गयी धनराशि का विवरण | अनुपयोग की गयी धनराशि का विवरण (कारण सहित) | समपर्ति की गयी धनराशि के पूर्ण विवरण के साथ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |

प्रमाण-पत्र (1) निर्धारित अवधि के अन्दर उपयोग प्रमाण-पत्र न भेजे जाने का कारण ----------

(2) प्रमाणित किया जाता है कि जिस मद में खर्च करने के लिये सहायता अनुदान स्वीकृत किया गया था, उसी मद में खर्च किया गया है।

(3) अन्य जॉंचे पूर्ण कर ली गयी हैं -

(क) ----------

(ख) ----------

(ग) ----------

स्वीकृतकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

आहरण एवं वितरण अधिकारी के हस्ताक्षर

विभागाध्यक्ष जिसके द्वारा आहरित धनराशि का उपयोग किया गया मुहर व दिनांक सहित हस्ताक्षर